

FONDATION POPULORUM PROGRESSIO

GUIDE D'ORIENTATION POUR DÉVELOPPER ET PRÉSENTER DES PROJETS

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Juridiction ecclésiastique (Archidiocèse, Diocèse, Vicariat apostolique).
- 1.2. Nom de l'évêque.
- 1.3. Demandeur ou responsable légal du projet.
- 1.4. Cargo
- 1.5. Adresse.
- 1.6. Téléphone
- 1.7. Email
- 1.8. Pays - Département ou province ou État - Ville ou municipalité

2. INFORMATION INSTITUTIONNELLE

- 2.1. Nom de l'entité, entité légale.
- 2.2. Objectifs de l'institution.
- 2.3. Programmes et activités qu'elle développe.
- 2.4. Ressources humaines, matérielles et financières de l'Institution.

3. IDENTIFICATION DU PROJET

- 3.1. Nom du projet
- 3.2. Activité à réaliser
Décrivez le travail qui sera développé et comment les ressources demandées seront utilisées.
- 3.3. Autonomie future
Clarifier comment la continuité du projet est assurée et l'autosuffisance lorsque le financement externe prend fin.
- 3.4. Localisation géographique précise du projet
municipalité, ville, région, province, département, État.
- 3.5. Population bénéficiaire
Nombre de bénéficiaires ou de familles

- 3.6. Caractéristiques générales de la population bénéficiaire.
 Décrivez la réalité socio-économique vécue par la population bénéficiaire et le besoin pour lequel le développement du projet est requis.
- 3.7. Temps d'exécution du projet.
 Le délai d'exécution maximal ne doit pas dépasser 12 mois
- 3.8. Participation locale
 Participation de la population, rôle de l'Eglise locale, collaboration avec des associations ou des institutions de l'Etat
- 3.9. Titre de la propriété
 Doit informer à qui appartient la terre et qui sera la propriété de la structure à faire. Idem pour le matériel demandé, l'équipement, l'instrumentation, les ustensiles, etc. dans le cas où ils sont prévus dans le projet.

4. DESCRIPTION DU PROJET

- 4.1. Contexte et justification du projet
- 4.2. Objectifs généraux et spécifiques.
- 4.3. Les étapes du projet
- 4.4. Participation de la communauté aux différentes étapes et exécution du projet.
- 4.5. Ressources humaines, matérielles et institutionnelles nécessaires.
- 4.6. Mécanismes d'animation, de coordination et de suivi.
- 4.7. Chronogramme d'activités.

5. FINANCEMENT DU PROJET

5.1. Contribution locale et détail de l'investissement:

Décrivez, un par un, les coûts budgétaires qui seront supportés par l'entité requérante et par la communauté bénéficiaire

Numero	Quantité	DESCRIPTION	PRIX UNIT	PRIX TOTAL
		TOTAL EN MONNAIE LOCALE		
		TOTAL EN DÓLARES		

- 6.10.** Informations bancaires de la juridiction ecclésiastique
Certification bancaire, ce qui confirme que la banque peut recevoir des transactions de l'extérieur et où l'intermédiaire titulaire du compte bancaire, numéro de compte, code SWIFT rapport IBAN.

7. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

- 7.1** Carte ou croquis de la zone avec l'emplacement de la communauté.
7.2. Liste des bénéficiaires.
7.3. Organigramme de l'Institution.
7.4. Copie de la Constitution, les lois et le statut juridique de l'institution.

Une documentation complète doit être envoyée par les éléments suivants: le Secrétariat d'administration de la Fondation Populorum Progressio:

E-mail : secretaria@populorumprogressio.org
Adresse : Carrera 7B bis N° 124-78 Bogotá-Colombia
Code postal : 110-121
Téléphone : (57-1) 213 40 43
www.populorumprogressio.org